MANAUSPREV
MANAUS PREVIDÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DE ANALISTA E TÉCNICO PREVIDÊNCIÁRIO

EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A DIRETORA-PRESIDENTE da MANAUS PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto no art. 3º, parágrafo único, da Lei nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025, considerando a decisão do Conselho Diretor da Manaus Previdência, torna público que, no período de **31 de agosto de 2026 a 29 de setembro de 2026**, estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para provimentos de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da MANAUSPREV, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, e será regido pelo Decreto Municipal nº 4.196, de 30 de outubro de 2018, pela Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus nº 1.118, de 1º de setembro de 1971 e por este Edital.

1.2 O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas relativas aos cargos/especialidades constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3 Os Cargos/Especialidades, a escolaridade exigida e os pré-requisitos, o valor da inscrição, o vencimento inicial e a quantidade de vagas são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.

1.4 As atribuições dos cargos/especialidades constam no **Anexo I** deste Edital.

1.5 Os cargos/especialidades de que trata as disposições do presente Concurso estarão sujeitos à carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do art. 7º da Lei Municipal nº 3.081, de 27 de junho de 2023.

1.6 Os candidatos investidos nos cargos integrarão a carreira dos servidores públicos da área previdenciária, e estarão subordinados à Lei Municipal nº 1.118, de 1° de setembro de 1971 e à Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025.

1.7 O Conteúdo Programático consta do **Anexo II** deste Edital.

1.8 O Cronograma previsto de provas e publicações consta no **Anexo III** deste Edital.

1.9 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388 Capital e Região Metropolitana de São Paulo ou pelo 0800-819-9100 - Demais Localidades, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

2. DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

2.1 Os Cargos/Especialidades, a escolaridade e os pré-requisitos para posse, o valor da inscrição, o vencimento inicial e a quantidade de vagas são os estabelecidos a seguir:

Ensino Superior Completo
Vencimento Inicial: R$ 9.175,25 (nove mil, cento e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)
Valor da Inscrição: R$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais).

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Código de Opção	Cargo/ Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Total de Vagas
01	Analista Previdenciário – **Administrativa**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	04	-	04 + CR(1)
02	Analista Previdenciário – **Contabilidade**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.	01	-	01 + CR(1)
03	Analista Previdenciário – **Economia**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Economia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Economia - CORECON.	-	-	CR(1)
04	Analista Previdenciário – **Administração**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Administração devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração - CRA.	01	-	01+ CR(1)
05	Analista Previdenciário – **Serviço Social**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.	-	-	CR(1)
06	Analista Previdenciário – **Psicologia**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	-	-	CR(1)
07	Analista Previdenciário – **Arquivologia**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	-	-	CR(1)

www.pciconcursos.com.br

Código de Opção	Cargo/ Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência [2]	Total de Vagas
08	Analista Previdenciário – **Tecnologia da Informação**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área devidamente registrado, com curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Tecnologia da Informação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	02	-	02 + CR[1]
09	Analista Previdenciário – **Auditoria**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, Contabilidade, Administração, Economia ou Engenharia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	03	-	03 + CR[1]
10	Analista Previdenciário – **Análise de Dados**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Estatística, Matemática, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Ciência de Dados, Engenharia de Dados, Inteligência Artificial, ou Economia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	-	01 + CR[1]
11	Analista Previdenciário – **Investimento**	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação desde que com especialização na área de investimentos ou certificação profissional específica na área de investimentos. (3)	02	-	02 + CR[1]

Notas:

[1] Cadastro Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.

[2] Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

(3) Exemplos de certificações: CPA, C-Pro I, C-Pro R, CFG, CGA, CGE, CNPI, Certificação de Assessor de Investimentos, CFP®, CFA Program, FRM®, CAIA, CP RPPS CGINV I, II e III.

www.pciconcursos.com.br

Ensino Médio Completo
Vencimento inicial: R$ 6.116,82 (seis mil, cento e dezesseis reais e oitenta e dois centavos)
Valor da Inscrição: R$ 110,00 (cento e dez reais)

Código de Opção	Cargo/ Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Total de Vagas
12	Técnico Previdenciário – **Administrativa**	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	03	-	03 + CR(1)
13	Técnico Previdenciário – **Informática**	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	-	-	CR(1)

Notas:
(1) Cadastro Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO/ESPECIALIDADE

3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) gozar dos direitos políticos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2;
g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade, apurada pela Junta Médica Oficial do Município;
h) apresentar outros documentos eventualmente solicitados por ocasião da posse;
i) não exercer cargo, emprego ou função pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, que caracterize acumulação proibida, ou prova que solicitou exoneração;
j) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

3.2 O candidato que, **na data da posse**, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo, bem como a documentação indicada no Capítulo 11, perderá o direito à investidura no referido Cargo/Especialidade.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.2 Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social durante o concurso, nos termos do item 4.2.2 deste Capítulo.

4.2.1 Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida.

www.pciconcursos.com.br

4.2.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar durante o período de inscrições, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.

4.3 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via *internet*, no período de **10h do dia 31/08/2026 às 23h59min do dia 29/09/2026 (horário de Brasília),** de acordo com o item 4.4 deste Capítulo.

4.3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Manaus Previdência e/ou da Fundação Carlos Chagas.

4.3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior será publicado no Diário Oficial do Município (DOM).

4.4 Para inscrever-se, via *internet*, o candidato deverá acessar o Portal do Candidato no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*.

4.4.2 Encaminhar via *upload*, uma fotografia individual recente, em que apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

4.4.2.1 O candidato deverá seguir todas as instruções contidas no *link* de inscrição para o envio correto da fotografia.

4.4.3 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no próprio *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), até a data limite para pagamento estabelecida no item 4.4.3.3.1, no valor de:

a) R$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais) para o cargo de Analista Previdenciário, todas as Especialidades;

b) R$ 110,00 (cento e dez reais) para o cargo de Técnico Previdenciário, todas as Especialidades.

4.4.3.1 O boleto bancário**,** disponível no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via *internet*.

4.4.3.2 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.4.3.3 O candidato poderá gerar o boleto bancário**, até às 22h do dia 30/09/2026.**

4.4.3.3.1 O pagamento do valor da inscrição, deverá ser realizado impreterivelmente dentro do horário bancário, observando a data limite para pagamento que é o dia **30/09/2026.**

4.4.3.4 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos nos itens 4.3 e 4.4 deste Capítulo.

4.4.3.5 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

4.4.4 A partir de **08/09/2026** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.4.5 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.

4.4.5.1 Não serão consideradas as inscrições cujo pagamento seja realizado no último dia, após os horários limites estabelecidos pelas instituições financeiras escolhidas pelos candidatos, a quem incumbe tal verificação.

4.4.5.2 Os pagamentos efetuados pela *internet* ou por meio dos Caixas Eletrônicos no último dia do prazo fora dos horários são considerados como extemporâneos, visto que essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária e, portanto, estarão em desacordo com os prazos estabelecidos neste Edital.

4.4.5.3 Não serão consideradas as inscrições cujo pagamento tenha sido efetuado por meio do boleto bancário gerado fora do endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br) ou fora do prazo previsto no 4.4.3.3.1 deste Capítulo.

www.pciconcursos.com.br

4.4.6 Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame, exceto no caso de cancelamento do concurso público.

4.4.7 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite para o pagamento das inscrições.

4.4.8 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4.9 A Fundação Carlos Chagas e a Manaus Previdência não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.10 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.5.1 Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de candidatos.

4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Manaus Previdência e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o Formulário de Inscrição de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.7 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição, o código da Opção do Cargo/Especialidade para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Capítulo 2, e na barra de opções do Formulário de Inscrição.

4.7.1 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a prestação das provas (Capítulo 7, item 7.1 deste Edital), uma vez que só poderá concorrer para um único Cargo/Especialidade por período de aplicação das provas.

4.7.1.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

4.7.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;

b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.

4.8 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção das pessoas enquadradas em uma das seguintes condições:

4.8.1 **Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022 e Decreto Municipal nº 4196, de 30 de Outubro de 2018.

4.8.1.1 A comprovação no Cadastro Único será feita pelo Número de Identificação Social – NIS, do próprio candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via *internet*.

4.8.1.2 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico.

4.8.1.2.1 Segundo o órgão gestor do CadÚnico, para coincidir com a regra do Cadastro Único, o candidato deve ter tido seu cadastro incluído ou ter feito a atualização cadastral pela última vez há no máximo 24 (vinte e quatro) meses, caso contrário, poderá ser indeferido pelo motivo de desatualização cadastral.

4.8.2 Aos **Doadores de Medula Óssea amparados pela Lei Municipal nº 2.608/2020:**

4.8.2.1 O candidato deverá ter doado medula óssea, ao menos uma vez, no período de dez anos, antes da inscrição no respectivo concurso.

4.8.2.2 A concessão da isenção de que trata o item 4.8.2 ficará condicionada à apresentação no ato da inscrição, do competente comprovante de doação de medula óssea do candidato, devidamente datado.

www.pciconcursos.com.br

4.8.2.2.1 Para comprovação da doação de medula óssea, é suficiente o atestado ou laudo médico, contendo declaração subscrita por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.

4.8.3 Às **Doadoras de Leite Materno amparados pela Lei Municipal nº 3.149/2023:**

4.8.3.1 Para obter a isenção do valor da inscrição, a candidata deverá comprovar a doação de leite materno em, pelo menos, três ocasiões nos doze meses anteriores à publicação do edital do certame.

4.8.3.1.1 A isenção será concedida mediante apresentação de documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento.

4.8.4 Aos **Doadores de Sangue amparados pela Lei Municipal nº 3.373/2024:**

4.8.4.1 Para obter a isenção do valor da inscrição, o candidato deverá comprovar que efetuou duas doações de sangue por ano, durante os dois anos anteriores à publicação do edital do certame, por meio da apresentação de documento emitido pela unidade coletora de sangue.

4.8.4.1.1 Considera-se somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.8.5 Aos **cidadãos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas**, que prestem serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais**,** conforme a Lei Municipal nº 455/2018:

4.8.5.1 Considera-se como cidadão convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral do Estado do Amazonas no período de eleições, plebiscitos ou referendos, como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, coordenador de seção eleitoral, supervisor de local de votação e os designados para auxiliar o seu trabalho, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.8.5.2 Entende-se como período eleitoral ou período de eleição a véspera e o dia do pleito, do plebiscito ou do referendo e considera-se cada turno como uma eleição.

4.8.5.3 Para ter direito à isenção, o cidadão convocado deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não.

4.8.5.4 A comprovação do serviço prestado será efetuada por meio da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, cuja cópia deverá ser anexada no ato de inscrição.

4.8.5.5 O benefício concedido ao cidadão que prestou serviços à Justiça Eleitoral terá a validade de quatro anos a contar da data da segunda eleição oficial, incluindo o plebiscito ou o referendo, para o qual o cidadão prestou serviços.

4.8.6 Aos **cidadãos que tiverem servido como jurados no Tribunal do Júri, em uma das Comarcas do Estado do Amazonas,** conforme § 4º, da Lei Estadual nº 4.605/2018.

4.8.6.1 O jurado a que se refere o item 4.8.6 é a pessoa investida na função de julgar, no Tribunal do Júri, os crimes dolosos contra vida, consumados ou tentados, ou qualquer outro crime que tenha conexão com um crime doloso contra a vida.

4.8.6.2 Para enquadramento, o cidadão terá que comprovar, por meio de certidão expedida pela Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado ao órgão por no mínimo dois eventos, consecutivos ou não.

4.8.6.3 O comprovante expedido pela Vara Criminal do Tribunal do Júri deverá conter o nome completo do jurado, a função desempenhada, e as datas em que prestou o serviço perante o Tribunal.

4.8.6.4 A isenção de que trata esta Lei terá validade pelo período de 02 (dois) anos, a contar da data de atuação do beneficiário como jurado no Tribunal do Júri.

4.9 O requerimento de isenção do pagamento de que tratam os itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5 e 4.8.6 somente serão realizados via *internet* (www.concursosfcc.com.br), **no período das 10 horas do dia 31/08/2026 às 23h59min do dia 02/09/2026 (horário de Brasília).**

4.10 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.11 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
c) pleitear a isenção, sem apresentar a informação e/ou o documento previsto nos itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5 e 4.8.6 e seus subitens.

4.12 Declaração falsa sujeitará o (a) candidato (a) às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o

www.pciconcursos.com.br

disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

4.13 De acordo com Lei Municipal nº 3.611/2026, a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pela Prefeitura de Manaus, será efetivada na forma estabelecida nos itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5 e 4.8.6 e seus subitens, limitada a **uma única isenção por candidato** por certame, ainda que concorra a dois ou mais cargos cujos horários de realização das provas sejam compatíveis, com **exceção às pessoas com deficiência**.

4.13.1 Caso o candidato ingresse com mais de um pedido de isenção, ainda que as inscrições sejam para cargos diferentes, será considerado apenas o pedido de isenção vinculado à inscrição efetuada por último, ressalvada a exceção disposta no item 4.13.

4.13.2 Não se concederá isenção da taxa de inscrição ao candidato beneficiado em concursos municipais anteriores e que, injustificadamente, deixou de comparecer à prova.

4.13.2.1 O previsto no item 4.13.2 aplicar-se-á por certames municipais subsequentes nos quais o candidato se inscrever.

4.13.2.2 A justificativa para o não comparecimento à prova do certame, em cujo contexto obteve-se o benefício da isenção de inscrição, deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias úteis após a data da realização da prova, por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

4.13.2.3 A justificativa apresentada, porém indeferida, será igualmente contabilizada como ausência para efeitos do item 4.13.2.

4.13.2.4 Considera-se, para efeitos da justificativa de que trata o item 4.13.2, as ocorrências listadas a seguir:

a) acidente de trânsito ocorrido no dia e até o horário de início da aplicação da prova;
b) óbito de cônjuge ou parente até 2.º grau nas 48 (quarenta e oito) horas que antecedem o início da prova;
c) maternidade ou paternidade ocorrida em até cinco dias antes da data da prova;
d) casamento ocorrido em até cinco dias antes da data da prova;
e) privação de liberdade ocorrida em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da prova;
f) emergência médica até 24 horas da prova; e,
g) outras, a serem analisadas excepcionalmente pela Fundação Carlos Chagas, nos termos deste edital.

4.13.2.4.1 Todas as justificativas previstas acima só serão admitidas se acompanhadas das competentes comprovações, por meio de documentos datados e assinados, se for o caso, tais como boletim de ocorrência, certidão de óbito, certidão de nascimento ou de adoção, certidão de casamento, mandado de prisão ou outros que atestem a privação de liberdade, e atestado médico ou odontológico.

4.14 Após o envio da documentação prevista itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5 e 4.8.6 e seus subitens, e após a verificação do mencionado nos itens 4.13 e 4.13.2, será divulgada a partir do dia **15/09/2026** no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e publicados no Diário Oficial do Município (DOM) os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição.

4.15 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando Boleto Bancário para pagamento de inscrição.

4.16 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, no *site* (www.concursosfcc.com.br), após a publicação indicada no item 4.14, vedada a juntada de documentos.

4.17 Após a análise dos recursos será divulgado no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e publicado no Diário Oficial do Município (DOM) o resultado dos requerimentos de isenção.

4.18 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar o boleto bancário no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e pagar a inscrição até o dia **30/09/2026,** de acordo com o item 4.4.3.3.1 deste Capítulo, sob pena de exclusão do concurso público se não o fizerem.

4.18.1 Cabe aos candidatos aguardar o resultado da análise dos recursos dos requerimentos de isenção, para que, se for o caso, regularizar a inscrição conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste capítulo.

4.18.1.1 Aos candidatos que não observarem o disposto no item 4.18.1, e que efetuarem o pagamento do valor da inscrição e que tenha sido deferido no requerimento de isenção, terá a inscrição de isenção

www.pciconcursos.com.br

automaticamente cancelada e sua inscrição será confirmada pelo pagamento.

4.18.2 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.19 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e queiram participar do certame deverão acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas para regularizar a inscrição, conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste capítulo.

4.20 A Fundação Carlos Chagas e a Manaus Previdência não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.21 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, transferência, DOC, ordem de pagamento condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.22 A Fundação Carlos Chagas e a Manaus Previdência eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas ou em atendimento a quaisquer outras convocações referentes ao concurso ou necessárias à sua nomeação.

4.23 O candidato que necessitar de alguma condição de atendimento específico para a realização das provas deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento específico, no *link* de Inscrição do Concurso Público, até a data de encerramento das inscrições **(29/09/2026),** a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará o indeferimento do pedido.

4.23.1 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar ao formulário de Inscrição solicitação assinada e contendo todas as informações necessárias ao atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento.

4.23.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.24 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira.

4.24.1 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado, não podendo o adulto responsável ter acesso a telefone celular e demais aparelhos eletrônicos, os quais deverão permanecer lacrados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.

4.24.2 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação das provas.

4.24.3 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas ou pela Manaus Previdência, responsável pela guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

4.24.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.24.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata lactante.

4.25 O candidato que não solicitar condição ou atendimento específico durante o período das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a condição não atendida.

4.26 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de inscrição para os cargos/especialidades oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo/especialidades em provimento.

www.pciconcursos.com.br

5.2 Em obediência ao disposto no artigo 27, do Decreto Municipal nº 4.196/2018, será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

5.2.1 Se, na apuração do número de vagas reservadas resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

5.2.2. A convocação dos candidatos aprovados na lista específica de pessoas com deficiência observará a ordem de classificação e a seguinte sistemática de alternância: **10ª (décima), 30ª (trigésima), 50ª (quinquagésima), 70ª (septuagésima), 90ª (nonagésima) nomeação e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) nomeações**, desde que haja candidato com deficiência habilitado e classificado para o respectivo cargo/especialidade.

5.3 Caso o candidato com deficiência seja convocado primeiro na lista de ampla concorrência, a vaga reservada para pessoa com deficiência passará para o próximo classificado da listagem específica de candidatos remanescentes na condição de pessoas com deficiência.

5.4 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação serão computadas para efeito do item anterior.

5.4.1 Para o preenchimento das vagas reservadas serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos sem deficiência da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.5 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas disposições estabelecidas pela Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, promulgados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, bem como na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), considerando-se, ainda, o disposto no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular); na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva unilateral); e na Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025 (fibromialgia e doenças correlatas).

5.6 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.6.1 O atendimento às condições específicas solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **31/08/2026** ao dia **29/09/2026)**, a documentação relacionada abaixo via *internet*, legível, sem rasuras e sem cortes, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público (www.concursosfcc.com.br):

a) Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão**.**

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova específica em Braile, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, ou *software* de Leitura de Tela, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além

www.pciconcursos.com.br

do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.7.1 Nos casos de envio de Laudo Médico digital, o laudo deverá conter assinatura digital ou código de verificação de autenticidade.

5.7.2 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova específica em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.7.3 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova específica ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.7.3.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.7.4 Para os candidatos com deficiência visual poderão ser disponibilizados *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

5.7.4.1 O candidato poderá optar pela utilização de um dos *softwares* disponíveis: *Dos Vox*, NVDA ou *ZoomText* (ampliação ou leitura).

5.7.4.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item anterior, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

5.7.4.3 O candidato com deficiência tem direito à extensão de tempo de execução de prova em 60 (sessenta) minutos, ressalvados os casos previstos em lei, em observância a alínea “e” do item 5.7.

5.8 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo não concorrerão às vagas reservadas para pessoa com deficiência.

5.8.1 No dia **20/10/2026** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e no Diário Oficial do Município (DOM), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

5.8.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.7 deste Capítulo.

5.8.1.2 O candidato cujo nome não constar na relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no item 5.8.1, vedada a juntada de documentos.

5.8.1.3 No dia **30/10/2026** serão divulgadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e publicadas no Diário Oficial do Município (DOM) a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas, após análise dos recursos.

5.8.1.4 O candidato que não preencher corretamente a inscrição não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto no item 5.8 deste capítulo.

5.9 O candidato com deficiência no ato da inscrição deverá:

5.9.1 Declarar se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.

5.9.2 Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298/1999, o Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 8.368/2014.

5.9.3 Declarar estar ciente das atribuições do cargo/especialidades pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.

5.9.4 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.7 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.

5.9.5 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.

5.9.6 A Fundação Carlos Chagas e a Manaus Previdência não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.10 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.

5.10.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.7 deste Capítulo.

5.10.2 O envio somente de Laudo Médico não caracteriza atendimento imediato de prova e/ou condição

www.pciconcursos.com.br

específica. O candidato com deficiência deverá encaminhar, também, a solicitação por escrito, de acordo com as alíneas do item 5.7 deste Capítulo.

5.10.2.1 A solicitação de prova e/ou condição específica para realização das provas, feitas extemporaneamente, fora de período razoável para atendimento, não serão providenciadas, principalmente, quando solicitadas presencialmente pelo candidato no dia de realização das provas.

5.11 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica de candidatos com deficiência e figurará também nas listas de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação na forma dos Capítulos 8 e 9 deste Edital.

5.12 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação Biopsicossocial, presencial, a ser realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Manaus Previdência, por ocasião do exame de higidez física e mental, nos termos da legislação pertinente objetivando verificar se a deficiência se enquadrarem no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular); na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva unilateral), na Lei Federal nº 15.176, de 23 julho de 2025 (Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e pela Lei Federal nº 13.146/2015, e de acordo com as seguintes disposições:

5.12.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.12.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação Biopsicossocial tratada no item 5.12.

5.12.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada de acordo com o item 5.12, ou os que não comparecerem para a avaliação, devendo o candidato permanecer apenas na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação na forma dos Capítulos 8 e 9 deste Edital.

5.12.3.1 Será eliminado do concurso, o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência, na forma dos Capítulos 8 e 9 deste Edital.

5.13 A Manaus Previdência e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação Biopsicossocial de que trata o item 5.12.

5.14 As vagas definidas no capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na Avaliação Biopsicossocial serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

5.15 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.16 O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.17 Após a investidura do candidato no cargo/especialidade para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por incapacidade permanente.

6. DAS PROVAS

6.1 Do concurso constarão, para cada Cargo/Especialidade, as seguintes provas, número de questões, peso e duração da prova, conforme tabela a seguir:

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Prova Objetiva	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
01	Analista Previdenciário – Especialidade **Administrativa**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático	20	1	3h30

www.pciconcursos.com.br

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Prova Objetiva	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
		Noções de Informática **Conhecimentos Específicos**	 40	 3	
02	Analista Previdenciário – Especialidade **Contabilidade**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30
03	Analista Previdenciário – Especialidade **Economia**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30
04	Analista Previdenciário – Especialidade **Administração**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30
05	Analista Previdenciário – Especialidade **Serviço Social**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30
06	Analista Previdenciário – Especialidade **Psicologia**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30
07	Analista Previdenciário – Especialidade **Arquivologia**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30
08	Analista Previdenciário – Especialidade **Tecnologia da Informação**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30
09	Analista Previdenciário – Especialidade **Auditoria**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30
10	Analista Previdenciário – Especialidade **Análise de Dados**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30

www.pciconcursos.com.br

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Prova Objetiva	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
11	Analista Previdenciário – Especialidade **Investimento**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30
12	Técnico Previdenciário – Especialidade **Administrativa**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30
13	Técnico Previdenciário – Especialidade **Informática**	**Conhecimentos Gerais** Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático **Conhecimentos Específicos**	20 40	1 3	3h30

6.2 Para todos os Cargos/Especialidades de **Analista Previdenciário** e de **Técnico Previdenciário**, as Provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) de caráter habilitatório e classificatório, e versarão sobre assuntos do Conteúdo Programático constante do Anexo II deste Edital. As questões avaliarão as capacidades de compreensão, aplicabilidade dos conhecimentos, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **Manaus/AM** no dia **06/12/2026**, nos seguintes períodos:

a) no período da **MANHÃ**: para os cargos/especialidades de **Analista Previdenciário**;

b) no período da **TARDE**: para os cargos/ especialidades de **Técnico Previdenciário.**

7.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

7.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 7.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas ocorrerão em domingos e/ou feriados.

7.3 A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial do Município (DOM), no *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

7.3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por *e-mail*, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico registrado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Manaus Previdência não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *AntiSpam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas

www.pciconcursos.com.br

para verificar as informações que lhe são pertinentes.

7.3.2 A comunicação feita por *e-mail* não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial do Município (DOM) e pelo *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a publicação do Edital de Convocação para Provas.

7.3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, **não** desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

7.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou existindo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388 Capital e Região Metropolitana de São Paulo ou pelo 0800-819-9100 - Demais Localidades, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

7.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local constantes no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.

7.6 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento, ao endereço e ao critério de desempate deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do concurso, até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das provas.

7.6.1 O *link* para correção de cadastro, no Portal do Candidato, será disponibilizado no 1º (primeiro) dia útil após a aplicação da prova e ficará disponível até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação da Prova Objetiva.

7.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.6.3 **Não** será admitida troca de Opção de Cargo/Especialidade.

7.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/1997); carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; e documentos digitais, com fotos, (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.7.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 7.7, tais como: protocolos ou cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; Carteira de Trabalho – CTPS digital ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 7.7 deste apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

7.7.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.7.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.7.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

7.8 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

7.9 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

7.9.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

7.9.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

7.9.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 11.12.

7.10 Para as Provas Objetivas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.

7.10.1 Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.11 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 7.7 deste Capítulo.

7.12 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

7.13 Durante a realização da Prova Objetiva não serão permitidas nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.14 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.

7.15 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente nas Folhas de Respostas da Prova Objetiva serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.15.1 Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas das Provas por erro do candidato.

7.16 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizadas.

7.16.1 O candidato poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será informado durante a aplicação das provas.

7.17 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.17.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.17.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca-textos, régua ou borracha.

7.17.3 Não será permitida a permanência de candidato nas dependências do local de prova, após o término de sua prova.

7.18 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 7.7 deste Edital;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local de provas antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das Provas;
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

www.pciconcursos.com.br

i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
k) não devolver integralmente o material recebido;
l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones,* pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
n) entregar a Folha de Respostas das Provas Objetivas em branco;
o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
p) permanecer com qualquer material de Prova, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova.

7.19 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

7.20 Será excluído do Concurso o candidato cujo aparelho eletrônico, indicados nas alíneas “l e m”, item 7.18, emitir som, inclusive de alarme, durante a aplicação da prova, ainda que dentro da embalagem específica fornecida pela Fundação Carlos Chagas.

7.21 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso, bolsa ou mochila os objetos indicados nas alíneas “l e m”, item 7.18.

7.22 O candidato que estiver portando óculos será submetido, a qualquer momento, à inspeção dos óculos visando garantir a segurança no Concurso.

7.23 Em garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos banheiros durante a realização das provas e, a qualquer momento, em qualquer dependência do local de prova, sem prejuízo da utilização destes aparelhos de radiofrequência nas salas de provas se assim for necessário.

7.23.1 O candidato que for submetido ao detector de metais e este indicar o uso de objeto metálico e/ou eletrônico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, o candidato será eliminado.

7.23.2 Será excluído do Concurso Público o candidato que recusar-se a ser submetido aos procedimentos de segurança relacionados nos itens 7.22 e 7.23, ou, sendo submetido a inspeção, e constatado que o candidato porta objetos não permitidos como os relacionados nos itens acima.

7.24 Será, também, excluído do Concurso o candidato que realizar indevidamente qualquer registro por imagem, vídeo ou som, no dia da realização das provas, envolvendo os materiais e documentos de aplicação, com a divulgação e qualquer mídia ou rede social, estando sujeito às penalidades legais relativas à sua conduta.

7.25 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.25.1 A Fundação Carlos Chagas e a Manaus Previdência não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.

7.26 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com a comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

7.26.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

7.26.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.27 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos na coordenação do local de

www.pciconcursos.com.br

realização das provas.

7.28 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

7.28.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para a regularização do caderno.

7.29 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

7.30 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

7.31 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.

7.32 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.

7.33 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.34 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (**Anexo III**), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

7.34.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* (www.concursosfcc.com.br).

8. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 Para todos os Cargos/Especialidades de **Analista Previdenciário** e de **Técnico Previdenciário**, as provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem).

8.1.1 Para todos os Cargos/Especialidade, a nota das Provas Objetivas corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), atribuindo-se:
a) peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e
b) peso 3 (três) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

8.1.2 Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, simultaneamente:
a) no mínimo, 50% de acerto na prova objetiva de Conhecimentos Gerais;
b) no mínimo, 50% de acerto na prova objetiva de Conhecimentos Específicos; e
c) média aritmética ponderada igual ou superior a 60,00 (sessenta) por Cargo/Especialidade.

8.1.3 Os candidatos serão habilitados e classificados por Cargo/Especialidade, em ordem decrescente das médias.

8.2 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas, conforme critérios estabelecidos neste capítulo, serão excluídos do Concurso.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A nota final de aprovação dos candidatos habilitados para todos os Cargos/Especialidades de **Analista Previdenciário** e de **Técnico Previdenciário**, corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, conforme critério estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

9.2 Para todos os Cargos/Especialidades de **Analista Previdenciário** e de **Técnico Previdenciário**, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo 8, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente:

9.2.1 A observância do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 com redação dada pela Lei nº 14.423/2022 (Estatuto da Pessoa Idosa), considerada para esse fim, a data limite de correção de dados cadastrais estabelecida no item 7.6.1 do Capítulo 7 deste Edital. A correção de dados cadastrais quanto ao critério de desempate somente será considerada quando realizada até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das provas.

www.pciconcursos.com.br

9.2.2 Maior número de acertos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
9.2.3 Maior número de acertos em Língua Portuguesa na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
9.2.4 Maior idade, considerando dia, mês e ano;
9.2.5 Exercício efetivo da função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
9.3 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final.
9.4 O resultado final do concurso será divulgado por meio das seguintes Listas:
a) pontuação e classificação de todos os candidatos aprovados por Cargo/Especialidade, inclusive a dos candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação na forma do Capítulo 8 deste Edital: Lista da ampla concorrência.
b) pontuação e classificação dos candidatos aprovados por Cargo/Especialidade às vagas reservadas a candidatos com deficiência: Lista de candidatos com deficiência.
9.5 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, as vagas remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação geral e o disposto nos Capítulos 5, 8 e 9.
9.6 A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial do Município (DOM) e no *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**).

10. DOS RECURSOS

10.1 Será admitido recurso quanto:
a) ao indeferimento do Requerimento de Isenção do valor da inscrição;
b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
c) à aplicação das provas;
d) às questões das provas e gabaritos preliminares;
e) ao resultado das provas.
10.1.1 Para as alíneas “d” e “e” do item 10.1 deste Capítulo, no espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
10.2 O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data de publicação no Diário Oficial do Município (DOM).
10.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem, conforme cronograma publicado em edital.
10.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, assim como não serão conhecidos os questionamentos efetuados por outro meio diferente do estipulado neste Edital.
10.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 10.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 10.2.
10.4 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo “Fundamentação”, cujo preenchimento constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.
10.4.1 Em caso de impugnar mais de uma questão da prova no recurso, o candidato deve expor seu pedido e respectivas razões para cada questão recorrida.
10.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do concurso público.
10.5.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
10.5.2 A Fundação Carlos Chagas e a Manaus Previdência não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, qualquer interrupção da *internet* ou dos meios de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
10.6 Não serão aceitos recursos interpostos por *e-mail* ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
10.7 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram

www.pciconcursos.com.br

prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

10.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.9 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.10 Na Prova Objetiva, os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

10.11 Na ocorrência do disposto nos itens 10.9 e 10.10 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

10.12 Não serão conhecidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
d) sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou inapropriada;
e) interpostos intempestivamente;
f) encaminhados por meio da imprensa, por meio de "redes sociais online" ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

10.13 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 10.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

10.14 As respostas dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

10.15 O candidato que não interpuser recurso no prazo e forma estipulados neste Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

11. DO PROVIMENTO DO CARGO/ESPECIALIDADE

11.1 O provimento dos cargos/especialidades ficará a critério da Manaus Previdência e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

11.2 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial do Município.

11.3 A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a classificação geral no concurso, observados os critérios dispostos neste Edital para os candidatos integrantes do programa de reserva de vagas.

11.4 O candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

11.5 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas de ampla concorrência e específica.

11.6 O candidato convocado para a nomeação deverá apresentar os seguintes documentos (originais e cópias) para fins de posse, conforme art. 59 do Decreto Municipal nº 4.196, de 30 de outubro de 2018:

a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original;
b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
d) Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
f) Cédula de Identidade expedida nos últimos dez anos;
g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
i) Duas fotos impressas em tamanho 3x4 (fundo branco), dos 12 (doze) últimos meses;
j) Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;
k) Em caso de servidor público, apresentar declaração/certidão de regime de previdência ao qual está inserido, conforme modelo disponibilizado pela Manaus Previdência.

11.7 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou

www.pciconcursos.com.br

formulários fornecidos pela Manaus Previdência, à época da nomeação.

11.8 A posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica pela Junta Médica Pericial do Município de Manaus – JMPM, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental e demais exames requeridos pela JMPM.

11.9 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 11.8, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.

11.10 O candidato nomeado poderá, dentro do prazo legal para posse, apresentar requerimento, por escrito, solicitando posicionamento no final da lista dos classificados, uma única vez.

11.11 A Manaus Previdência, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição da frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.

11.12 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.3 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Manaus Previdência.

12.4 A Manaus Previdência reserva-se no direito de proceder às nomeações que atendam ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

12.5 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, até a homologação do resultado final, serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no *site* da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**).

12.5.1 Após a homologação do resultado final, os atos dela decorrentes, como nomeações, serão publicados no Diário Oficial do Município.

12.6 O boletim de desempenho do candidato ficará disponível para consulta a partir da informação do número do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (**www.concursosfcc.com.br**) na data em que o Edital de Resultado for publicado no Diário Oficial do Município.

12.7 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.8 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

12.9 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões, relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 12.6 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial do Município.

12.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

12.11 O resultado final será homologado pela Manaus Previdência, mediante publicação no Diário Oficial do Município e divulgado no *site* www.concursosfcc.com.br.

12.12 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7.6 do Capítulo 7 deste Edital, por meio do endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

www.pciconcursos.com.br

12.12.1 Após o prazo estabelecido no item 12.12, até 5 (cinco) dias úteis antes da publicação do Resultado Final, o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e *e-mail*), juntamente com a cópia do documento de identidade, sua foto segurando o referido documento e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do *e-mail*: sac@fcc.org.br.

12.12.2 Após a homologação do resultado final do Concurso, o candidato deverá solicitar a atualização de dados cadastrais por meio de correio eletrônico cadastrado no momento da inscrição no concurso, direcionado à Manaus Previdência (dgep.manausprev@manaus.am.gov.br), contendo, anexo, requerimento assinado de alteração dos dados cadastrais e cópia digitalizada de documento de identificação com assinatura idêntica à firmada no requerimento, ou assinatura digital pela plataforma Gov.Br.

12.12.3 As alterações de dados referidos no item 12.12 e seus subitens, deste Capítulo, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 12.12.1 deste Capítulo, para fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.

12.13 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

12.13.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.

12.14 A Manaus Previdência e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico errado ou não atualizado.

12.15 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

12.15.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 12.15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

12.16 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Manaus Previdência e da Fundação Carlos Chagas.

12.17 A Manaus Previdência e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

12.18 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.19 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

12.20 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Manaus Previdência e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Manaus/AM, 21 de agosto de 2026.

DANIELA CRISTINA DA EIRA CORRÊA BENAYON
DIRETORA-PRESIDENTE

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I

CÓDIGO DE OPÇÃO E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

01 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRATIVA
Analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Proceder à orientação previdenciária e atendimento especializado aos usuários. Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências definidas em normas da Manaus Previdência.

02 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – CONTABILIDADE
Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Analisar registro de operações e rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras; Realizar estudos técnicos e estatísticos; Realizar auditoria contábil e financeira; Interpretar e aplicar a legislação econômica fiscal e tributária financeira; Executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual; Acompanhar a gestão de recursos públicos e executar as demais atividades definidas em normas da Manaus Previdência.

03 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ECONOMIA
Realizar estudos e análises macroeconômicas nas áreas previdenciária, orçamentária e financeira; Elaborar cálculos e planilhas; Prestar assessoria e consultoria em gestão e análises econômicas, planejamento estratégico, estudos e pesquisas de mercado, projetos e organização; Elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento e executar as demais atividades definidas em normas da Manaus Previdência.

04 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRAÇÃO
Realizar estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, gestão de pessoas, bem como outros temas conexos; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos; Participar de processo de elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico realizando atividades pertinentes às rotinas executadas nas áreas fim e meio; Promover estudos de racionalização e otimização das atividades; Implementar procedimentos e executar as demais atividades definidas em normas da Manaus Previdência.

05 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – SERVIÇO SOCIAL
Prestar serviços sociais, orientando o público interno e externo da Manaus Previdência sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes relacionadas com a Manaus Previdência; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis em sua área de atuação; Executar as demais atividades definidas em normas da Manaus Previdência.

06 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PSICOLOGIA
Atuar no planejamento e na implantação de Projeto Político de Gestão de Carreiras; Atuar no planejamento, avaliação e controle de resultados; Atuar no planejamento e acompanhamento da avaliação de desempenho; Analisar cargos, perfil profissiográfico e profissional; atuar no recrutamento e seleção interna e externa; Atuar na orientação profissional e ações voltadas à implantação do Projeto Político de Gestão de Carreiras, envolvendo orientação profissional, plano de sucessão; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos nas áreas de reabilitação profissional; Avaliar o potencial laborativo do segurado por meio da análise dos aspectos socioprofissionais; Realizar avaliação para estabelecer opções e perspectivas para o programa profissional do segurado; Acompanhar o desenvolvimento da programação profissional do segurado; participar de Grupo Informativo; Estabelecer contatos com a empresa de vínculo dos segurados em processo de reabilitação profissional; Realizar atendimentos dos segurados em avaliação ou em programa de reabilitação profissional; Avaliar, supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por

www.pciconcursos.com.br

terceiros ou empresas conveniadas; Visitar órgãos públicos para divulgação do programa, analisar funções, acompanhar e supervisionar a capacitação profissional do segurado; estabelecer contato com entidades e empresas públicas ou privadas objetivando a celebração de acordos e convênios; Realizar entrevistas da pesquisa da fixação no mercado de trabalho, participar de equipes volantes; e Executar as demais atividades definidas em normas pela Manaus Previdência.

07 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ARQUIVOLOGIA
Organizar documentação de arquivos institucionais; Classificar documentos de arquivo; Codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; Descrever o documento (Forma e conteúdo); Registrar documentos de arquivo; Elaborar tabelas de temporalidade; Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; Descartar documentos de arquivo; Classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; Identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; Ordenar documentos; Consultar normas internacionais de descrição arquivística; Gerir depósitos de armazenamento; Identificar a produção e o fluxo documental; Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; Levantar a estrutura organizacional interna dos órgãos produtores de documentos; Realizar pesquisa histórica e administrativa; Transferir documentos para guarda intermediária; Diagnosticar a situação dos arquivos; Recolher documentos para guarda permanente; Definir a tipologia do documento; Acompanhar a eliminação do documento descartado; Executar as demais atividades definidas em norma da Manaus Previdência.

08 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação; Atuar, coordenar e supervisionar atividades nas áreas de desenvolvimento de sistemas, segurança da informação, gestão de contratos de TI, contratações de soluções de TI, suporte técnico, administração de redes e infraestrutura de redes e executar as demais atividades definidas em normas da Manaus Previdência.

09 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – AUDITORIA
Executar as atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos previdenciários; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.

10 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ANÁLISE DE DADOS
Coletar, processar e analisar dados previdenciários utilizando métodos estatísticos, computacionais e de inteligência analítica; desenvolver e implementar modelos preditivos para projeções de comportamento do sistema previdenciário; criar painéis gerenciais e relatórios analíticos com indicadores previdenciários; aplicar técnicas de mineração de dados e aprendizado de máquina para identificação de padrões e detecção de anomalias; implementar processos de extração, transformação e carga (ETL) de dados; desenvolver algoritmos para automatização de processos de análise; elaborar estudos técnicos e propostas para aprimoramento do sistema previdenciário; garantir a qualidade, integridade e confiabilidade dos dados; monitorar indicadores de sustentabilidade do regime previdenciário; executar as demais atividades definidas em normas da Manaus Previdência.

11 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – INVESTIMENTO
Realizar análises de mercado financeiro e de capitais; auxiliar na elaboração e acompanhamento da Política de Investimentos; monitorar e avaliar o desempenho de ativos e fundos de investimento; elaborar estudos de alocação de ativos e análise de risco da carteira de investimentos; preparar relatórios gerenciais e de desempenho para a Superintendência de Investimentos e Comitê de Investimentos; verificar a conformidade dos investimentos com a legislação e normas aplicáveis (CMN, CVM, MTP); executar as demais atividades definidas em normas da Manaus Previdência.

www.pciconcursos.com.br

12 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRATIVA

Proceder ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pela Manaus Previdência. Realizar atividades de suporte e apoio técnico especializado às atividades de competência da Manaus Previdência. Executar as atividades especializadas de orientação e informação aos segurados e usuários da Previdência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas. Executar as demais atividades definidas em normas da Manaus Previdência.

13 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO – INFORMÁTICA

Prestar suporte técnico ao usuário de informática, instalando e verificando o funcionamento dos hardwares e softwares, contratando serviços de manutenção, visando atender as necessidades Da entidade com a máxima agilização; Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações da entidade; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização dos equipamentos de informática; Colaborar no suporte a utilização de Sistema para elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observações:
1. Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, até a data da publicação do Edital. Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o Cargo/Especialidade. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.
2. Mesmo quando o conteúdo programático coincidir, as provas terão níveis de complexidade diferentes, conforme as atribuições dos Cargos/Especialidades.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA OS CÓDIGOS DE OPÇÃO – CARGOS/ESPECIALIDADES DE ANALISTA PREVIDENCIÁRIO: 01 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRATIVA, 02 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – CONTABILIDADE, 03 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ECONOMIA, 04 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRAÇÃO, 05 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – SERVIÇO SOCIAL, 06 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PSICOLOGIA, 07 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ARQUIVOLOGIA, 09 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – AUDITORIA e 11 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – INVESTIMENTO.

Língua Portuguesa: Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas).

Raciocínio Lógico-Matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos. Noções de Estatística: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão); leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas.

Noções de Informática: Conceitos básicos de informática, *hardware*, *software*, sistemas operacionais (Microsoft Windows 11) e gerenciamento de arquivos e pastas. Utilização de editores de texto (Microsoft Word 2024), planilhas eletrônicas (Microsoft Excel 2024) e apresentações (Microsoft PowerPoint 2024), incluindo criação, edição, formatação, fórmulas e funções básicas, tabelas e gráficos. Uso da internet (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox), correio eletrônico (Microsoft Outlook 2024), armazenamento em nuvem (Microsoft OneDrive/Microsoft 365 e Google Drive/Google Workspace) e ferramentas de comunicação e compartilhamento de arquivos (Microsoft Teams/Microsoft 365 e Google Meet/Google Workspace). Noções de segurança da informação, proteção de dados, senhas, autenticação, phishing, vírus, malware, engenharia social, backup, LGPD e boas práticas de segurança no ambiente de trabalho. Noções de Inteligência Artificial: conceitos básicos, aplicações no ambiente de trabalho (ChatGPT, Microsoft Copilot e Google Gemini), uso responsável, privacidade, proteção de dados, verificação de informações e limitações das ferramentas de IA.

www.pciconcursos.com.br

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA OS CÓDIGOS DE OPÇÃO – CARGOS/ESPECIALIDADES DE ANALISTA PREVIDENCIÁRIO: 08 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e 10 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ANÁLISE DE DADOS

Língua Portuguesa: Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas).

Raciocínio Lógico-Matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos. Noções de Estatística: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão); leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CÓDIGO DE OPÇÃO – CARGO/ESPECIALIDADE DE TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO: 12 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRATIVA

Língua Portuguesa: Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas).

Raciocínio Lógico-Matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos. Noções de Estatística: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão); leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas.

Noções de Informática: Conceitos básicos de informática, *hardware*, *software*, sistemas operacionais (Microsoft Windows 11) e gerenciamento de arquivos e pastas. Utilização de editores de texto (Microsoft Word 2024), planilhas eletrônicas (Microsoft Excel 2024) e apresentações (Microsoft PowerPoint 2024), incluindo criação, edição, formatação, fórmulas e funções básicas, tabelas e gráficos. Uso da internet (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox), correio eletrônico (Microsoft Outlook 2024), armazenamento em nuvem (Microsoft OneDrive/Microsoft 365 e Google Drive/Google Workspace) e ferramentas de comunicação e compartilhamento de arquivos (Microsoft Teams/Microsoft 365 e Google Meet/Google Workspace). Noções de segurança da informação, proteção de dados, senhas, autenticação, phishing, vírus, malware, engenharia social, backup, LGPD e boas práticas de segurança no ambiente de trabalho. Noções de Inteligência Artificial: conceitos básicos, aplicações no ambiente de trabalho (ChatGPT, Microsoft Copilot e Google Gemini), uso responsável, privacidade, proteção de dados, verificação de informações e limitações das ferramentas de IA.

www.pciconcursos.com.br

CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CÓDIGO DE OPÇÃO – CARGO/ESPECIALIDADE DE TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO: 13 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO – INFORMÁTICA

Língua Portuguesa: Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas).

Raciocínio Lógico-Matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos. Noções de Estatística: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão); leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRATIVA

Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal – Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios. Do Distrito Federal. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes: Poder Legislativo: do processo legislativo. Do Poder Executivo: Atribuições e Responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Judiciário: Disposições Gerais, Do Supremo Tribunal Federal, Do Superior Tribunal de Justiça. Da Ordem Social: da Seguridade Social: Disposições Gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso.

Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: Conceito, objeto e fontes. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa: centralização, descentralização; administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção – cassação, anulação, revogação e convalidação; decadência. Improbidade administrativa: Lei Federal nº 14.230/2021 e alterações (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, alteração, controle, formalização, execução e inexecução. Licitações e contratos administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Lei Municipal nº 1.118, de 1º de setembro de 1971 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus) e alterações. Responsabilidade Civil do Estado: ato comissivo e por omissão; causas excludentes; direito de regresso. Controle interno, externo, judicial e legislativo da Administração pública.

Noções de Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Código Civil: Parte Geral: das pessoas naturais: da personalidade e da capacidade, dos direitos da personalidade, da ausência; do domicílio; dos fatos jurídicos: do negócio jurídico: disposições gerais, da representação, da invalidade do negócio jurídico; da prescrição e da decadência. Parte Especial: Do Direito de Família: do direito pessoal: do casamento: disposições gerais, da capacidade para o casamento, dos impedimentos, da invalidade do casamento, da dissolução da sociedade e do vínculo conjugal; das relações de parentesco: disposições gerais, da filiação, da adoção, do poder familiar; da união estável; da tutela, da curatela e da tomada de decisão apoiada. Do Direito das Sucessões: Da sucessão em geral: disposições gerais, da vocação hereditária, da aceitação e renúncia da herança; da sucessão legítima: da ordem da vocação hereditária, dos herdeiros necessários; do inventário e da partilha: do inventário, da partilha.

www.pciconcursos.com.br

Noções de Direito Previdenciário e Legislação Municipal: Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais aplicáveis, organização, funcionamento, custeio, equilíbrio financeiro e atuarial, segurados, beneficiários, dependentes, dirigentes, gestores e órgãos colegiados; controle e fiscalização do RPPS, Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 (Reforma da Previdência), e Normas Gerais das Leis Federais nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e alterações; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022 e alterações. Regime de Previdência Complementar; Previdência Complementar dos Servidores Públicos; Lei Municipal nº 2.759, de 15 de julho de 2021 (institui o Regime de Previdência Complementar do Município de Manaus). Lei Complementar Municipal nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações, que promoveu a reforma previdenciária do Município de Manaus. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 1º de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus).

02 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual: Conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da Contabilidade. Patrimônio e Variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Avaliação de Ativos e Passivos. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas explicativas.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito. Campo de aplicação. Regime orçamentário e contábil (patrimonial). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª edição. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320/1964. Instrução Normativa TCU nº 84-2020. Decisão Normativa TCU nº 198/2022. Manual de Demonstrativos Fiscais, 15ª edição (Portaria STN/MF nº 1.948, de 2 de julho de 2026). Decreto-Lei nº 200/1967. Constituição Federal de 1988, art. 70 a 74. Lei Federal nº 10.180/2001. Decreto nº 93.872/1986. Noções acerca do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): objetivo, vantagens e principais atribuições; estrutura do SIAFI; principais documentos de entrada e saída do SIAFI.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público. Conceitos, diretrizes e princípios orçamentários. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e avaliação). Processo de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual). Receita e despesa orçamentária. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa orçamentária. Ordenador de Despesas. Restos a pagar. Despesa de exercícios anteriores. Suprimento de fundos (regime de adiantamento). Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). Dívida ativa. Fonte e destinação de recursos. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. 8.1 Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira constantes da Lei Federal nº 10.180/2001. Noções de licitação, pregão e registro de preços. Dos crimes contra as finanças públicas. Manual Técnico do Orçamento - MTO 2026. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª edição – Procedimentos Contábeis Orçamentários. Manual de Demonstrativos Fiscais, 15ª edição (Portaria STN/MF nº 1.948, de 2 de julho de 2026). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320/1964. Constituição Federal de 1988, art. 165 a 169.

www.pciconcursos.com.br

Matemática Financeira e Estatística Aplicada: Juros simples e compostos. Descontos, séries de pagamentos. VPL e TIR. Perpetuidades e taxa equivalente/nominal/efetiva. Medidas estatísticas, regressão e correlação.
Noções de Direito Previdenciário e Legislação Municipal: Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais aplicáveis, organização, funcionamento, custeio, equilíbrio financeiro e atuarial, Normas Gerais das Leis Federais nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e alterações, Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e alterações; agentes públicos; órgãos de controle do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 e alterações. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos; Lei Municipal nº 2.759, de 15 de julho de 2021 (institui o Regime de Previdência Complementar do Município de Manaus). Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações, que promoveu a reforma previdenciária do Município de Manaus. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações, Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus).

03 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ECONOMIA

Macroeconomia: Sistema Monetário Nacional: origem, funções e formas de moeda; demanda e oferta de moeda; o sistema monetário e os meios de pagamento; criação e destruição de base monetária e meios de pagamento; efeito multiplicador da moeda; teoria quantitativa da moeda; moeda e inflação; instrumentos de controle monetário. Relações econômicas internacionais: termos de troca, poder de compra das exportações e capacidade de importar; os regimes cambiais; taxa de câmbio nominal e taxa de câmbio real; as contas do balanço de pagamentos; desequilíbrio no balanço de pagamentos e política cambial. Contas Nacionais: as contas nacionais em uma economia aberta com governo; contabilidade nacional; o déficit público e seu financiamento; as Contas Nacionais no Brasil. Economia do setor público: a ação econômica do setor público; financiamento das atividades públicas; impacto da carga tributária na atividade econômica e na distribuição de renda; impostos regressivos e progressivos; impostos sobre consumo em cascata e sobre valor adicionado.
Microeconomia: impacto de impostos sobre o equilíbrio de mercado. Políticas fiscal, monetária e cambial. Sistema Financeiro Nacional: conceitos, funções e estrutura; subsistemas normativo e de intermediação financeira; autoridades monetárias (Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil), autoridades de apoio (Comissão de Valores Mobiliários, Banco do Brasil e Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social) e suas atribuições e funções.
Noções de Investimentos em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS): Sistema Financeiro Nacional: Estrutura do Sistema Financeiro Nacional; Órgãos normativos e instituições supervisoras, executoras e operadoras. Princípios de investimentos. Principais fatores de análise de investimentos, principais riscos do investidor. Fundos de investimentos: aspectos gerais, principais estratégias de gestão, principais modalidades de fundos de investimentos. Prevenção e combate à lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores. Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025 (Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios).
Matemática Financeira: juros simples e compostos: conceitos, aplicação, capitalização e desconto; taxa de juros: proporcionais, equivalentes, real, nominal, bruta e líquida; fluxos de caixa: série uniforme, valor presente líquido e taxa interna de retorno, equivalência.
Direito Financeiro, Orçamento Público e Administração Financeira: Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 (normas de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal); Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); ciclo orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); execução orçamentária e financeira. : Princípios de fluxo de caixa e orçamento de capital; risco e retorno; planejamento financeiro.
Noções de Atuária e Demografia Previdenciária: Conceitos básicos de atuária aplicada a regimes previdenciários; avaliação atuarial e plano de custeio; equilíbrio financeiro e atuarial; taxas de reposição; hipóteses biométricas, demográficas e econômicas; déficit e superávit atuarial; segregação de massas.
Noções de Direito Previdenciário e Legislação Municipal: Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais aplicáveis, organização, funcionamento, custeio, equilíbrio financeiro e atuarial, Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 (Reforma da Previdência), e Normas Gerais das Leis Federais nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e

www.pciconcursos.com.br

alterações; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022 e alterações. Regime de Previdência Complementar; Previdência Complementar dos Servidores Públicos; Lei Municipal nº 2.759, de 15 de julho de 2021 (institui o Regime de Previdência Complementar do Município de Manaus). Lei Complementar Municipal nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações, que promoveu a reforma previdenciária do Município de Manaus. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 1º de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus).

04 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRAÇÃO

Administração Geral: Teoria da Administração e evolução das escolas administrativas; Metáforas das organizações; tipos de organização e estrutura organizacional; Processo decisório.

Gestão de processos: Análise, racionalização e otimização de fluxos de trabalho, formulários, manuais e normas; ciclo de gestão de processos de negócio; gestão da qualidade em processos. Gerenciamento de Projetos.

Administração Estratégica: Planejamento Estratégico: definição de missão, visão e valores; diagnóstico do ambiente externo e interno; formulação, implementação e controle da estratégia; Ferramentas de diagnóstico: análise SWOT, cinco forças, *Business Model Canvas*; Escolas do Planejamento Estratégico; *Balanced Scorecard.*

Administração de Recursos Humanos: Departamento pessoal e rotinas administrativas; Recrutamento e seleção; Treinamento, Capacitação e Desenvolvimento; Gestão de Desempenho; Remuneração e Benefícios; Gestão Estratégica de Recursos Humanos: planejamento; retenção de talentos, plano de carreira, Clima e Cultura Organizacional.

Comportamento Organizacional: Fundamentos de Comportamento Organizacional e Individual; valores, atitudes e satisfação no trabalho, Personalidade, emoções e motivação, equipes de trabalho; Comunicação; Liderança; Conflito e Negociação; Desenvolvimento Organizacional.

Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais; Gestão de estoques; Almoxarifado e manuseio de produtos; logística de suprimentos: seleção de fornecedores, armazenagem e distribuição; Noções de Gestão da Cadeia de Suprimentos; Noções de Gestão de Operações e Serviços.

Administração de Sistemas de Informação: Tipos e usos de informação: operacional, gerencial e estratégica; Dados e informações para tomada de decisões e eficiência; Ecologia da informação; Tratamento das informações: coleta, processamento, armazenamento e disseminação para apoio à estratégia competitiva. Noções de *Business Inteligence*.

Administração Financeira: Noções de demonstrações financeiras: aplicações e análises de índices financeiros; Fluxo de Caixa e Planejamento Financeiro; Técnicas de orçamento de capital: *Payback,* VPL e TIR.

Matemática Financeira: Juros simples e compostos: conceitos, aplicação, capitalização e desconto; Taxas de juros: proporcionais, equivalentes, nominal, real, bruta e líquida.; Sistemas de amortização: SAC (amortização constante, parcelas decrescentes) e Sistema Francês/*Price* (parcelas constantes, amortização crescente).

Administração Pública: Evolução Histórica; Orçamento público: ciclo orçamentário PPA, LDO e LOA; Noções de Políticas Públicas: categoria de atores; redes; modelos, ciclo de políticas públicas. Princípios constitucionais: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Concessão e permissão de serviços públicos: regime da Lei Federal nº 8.987/1995 (art. 175, CF). Parcerias Público-Privadas (PPP): Lei Federal nº 11.079/2004, concessão patrocinada e concessão administrativa. Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000: planejamento, transparência, controle e responsabilização na gestão fiscal. Contratos administrativos e licitação: Lei Federal nº 14.133/2021: princípios, modalidades (pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo), dispensa (art. 75) e inexigibilidade (art. 74).

Legislação Municipal e Institucional: Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus). Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 e alterações.

www.pciconcursos.com.br

05 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – SERVIÇO SOCIAL

A questão social e a conjuntura brasileira. Política Social: aspectos conceituais históricos e o contexto brasileiro. Políticas sociais e relação Estado/sociedade. Direito Social. Contexto atual e o neoliberalismo. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço social. O projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional. Lei de Regulamentação da Profissão. Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o exercício profissional. Instrumentos e técnicas de intervenção, planejamento, administração, execução e sistematização do trabalho profissional. A prática profissional do assistente social na instituição e análise institucional. Planejamento e Serviço social. Planejamento estratégico. Elaboração de planos, programas e projetos de intervenção do Serviço Social. Avaliação de políticas sociais planos, programas e projetos. Pesquisa social. Estudo social. Relatórios sociais, laudos e pareceres sociais. Direitos humanos e o Serviço Social. Política de Seguridade Social: Saúde; Assistência Social; e Previdência Social; Temas transversais nas políticas sociais: Criança e adolescente; Idoso; Pessoa com Deficiência; e Mulher.

Legislação Municipal e Institucional: Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus). Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 e alterações.

06 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PSICOLOGIA

Diagnóstico Psicológico: conceituação e objetivos; avaliação psicológica; entrevista psicológica; elaboração de laudos e outros documentos. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP; Técnicas de intervenção psicológica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios; Psicopatologia e Justiça; Drogas e álcool: dependência química; A Criança e o Adolescente: desenvolvimento emocional e social; Clínica do Idoso; Psicologia Social. Grupo social e familiar: o indivíduo e o grupo; as transformações da família. Saúde mental e os princípios da Luta Antimanicomial; Psicologia e justiça: compromisso social, ética e direitos humanos. Avaliação de desempenho, gestão de carreiras, orientação profissional, análise de cargos, recrutamento e seleção, reabilitação profissional, planejamento de treinamento, técnicas de entrevista, motivação e liderança e desenvolvimento organizacional.

Legislação Municipal e Institucional: Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus). Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 e alterações.

07 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ARQUIVOLOGIA

Teoria arquivística: princípios, conceitos e normas. A história institucional como ferramenta de gestão. Sistemas de gestão de documentos: da produção ao arquivamento. Arquivos correntes, intermediários e permanentes. Classificação, avaliação e destinação de documentos. Caracterização diplomática e tipológica dos documentos. Programa descritivo, instrumentos de pesquisa e políticas de acesso. Fundamentos legais da prática arquivística brasileira: Lei de Arquivos (Lei Federal nº 8.159/1991); Decreto nº 4.073/2002; Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011 e alterações); Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 com redação dada pela Lei Federal nº 13.853/2019 e alterações). Conservação e restauração de documentos. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais a longo prazo. O arquivista e a ética profissional.

Legislação Municipal e Institucional: Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus). Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 e alterações.

www.pciconcursos.com.br

08 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Projetos de tecnologia da informação e comunicação: Levantamento de necessidades e requisitos; estudos de viabilidade; definição de escopo, arquitetura, entregas, recursos, custos, riscos, cronograma e critérios de aceite; elaboração de estudos técnicos preliminares, projetos básicos e executivos, termos de referência, especificações técnicas, diagramas e documentação de implantação. **Governança, planejamento e gestão de TIC**: Alinhamento entre TIC e objetivos institucionais; PETIC e PDTIC; gestão de demandas, portfólio, projetos, serviços, riscos, desempenho e recursos; indicadores e metas; COBIT 2019; ITIL 4; PMBOK - 7ª edição; gestão financeira de TIC; TCO, ROI, CAPEX, OPEX e fundamentos de FinOps. **Contratações de soluções de TIC**: Lei Federal nº 14.133/2021; planejamento da contratação; formalização da demanda; estudo técnico preliminar; termo de referência; projeto básico; análise de mercado; pesquisa de preços; requisitos técnicos, funcionais, de segurança, desempenho, disponibilidade e continuidade; critérios de seleção, homologação e aceite; matriz de riscos; transição e transferência de conhecimento. **Gestão e fiscalização de contratos de TIC**: Papéis do gestor e dos fiscais; acompanhamento da execução; ordens de serviço; verificação de entregas; SLAs e OLAs; indicadores de desempenho; medição, aceite, glosas, penalidades e não conformidades; gestão de fornecedores, riscos, mudanças, aditivos, garantias e encerramento contratual. **Gestão de serviços e suporte de TIC**: *Service Desk*; catálogo de serviços; gestão de incidentes, requisições, problemas, mudanças, liberações, ativos, configuração, conhecimento, disponibilidade, capacidade e continuidade; níveis de serviço; indicadores de atendimento e satisfação; suporte presencial e remoto aos usuários. **Engenharia e desenvolvimento de *software***: Ciclo de vida de sistemas; engenharia de requisitos; UML e BPMN; métodos ágeis; Scrum e Kanban; programação orientada a objetos; Java, C#, Python, JavaScript e TypeScript ou similares; desenvolvimento front-end e back-end; HTML, CSS e *frameworks web*; manutenção, documentação, homologação e controle de versões com Git. **Arquitetura, apis e integração**: Arquiteturas cliente-servidor, multicamadas, orientadas a serviços, eventos e microsserviços; APIs REST e SOAP; HTTP/HTTPS; JSON e XML; OpenAPI/Swagger; mensageria; integração síncrona e assíncrona; API *Gateway*; *webhooks*; escalabilidade, disponibilidade, resiliência e interoperabilidade. **Banco de dados**: Modelagem conceitual, lógica e física; normalização; bancos relacionais e não relacionais; SQL ANSI e variações; consultas, junções, subconsultas, CTEs, índices, *views* e transações; PostgreSQL, Oracle, SQL Server, MySQL, MongoDB ou similares; administração básica, segurança, *backup*, recuperação e desempenho. **Qualidade, testes e devOps**: Testes unitários, de integração, sistema, aceitação, regressão, segurança, carga e desempenho; automação de testes; qualidade de *software*; revisão de código; integração e entrega contínuas (CI/CD); pipelines; gestão de artefatos, dependências e segredos; Jenkins, GitHub Actions, GitLab CI/CD ou similares; DevSecOps. **Contêineres e automação**: *Docker* e *Kubernetes* ou equivalentes; imagens, *containers*, volumes, redes, *clusters*, escalabilidade e implantação; infraestrutura como código; automação de provisionamento e configuração; *scripts* em *PowerShell*, *Shell* e *Python; Ansible* ou ferramenta equivalente. **Segurança da informação**: Confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio; ameaças, vulnerabilidades e riscos; defesa em profundidade; Zero Trust; ABNT NBR ISO/IEC 27001, 27002, 27005 e 27035; NIST *Cybersecurity Framework*; CIS Controls; gestão de riscos, vulnerabilidades, patches, incidentes e continuidade. **Identidade, criptografia e proteção de dados**: IAM; RBAC; MFA; SSO; *Active Directory*; LDAP; OAuth 2.0; *OpenID Connect*; PAM; criptografia simétrica e assimétrica; *hashes*; certificados digitais; PKI; ICP-Brasil; TLS; LGPD; anonimização, pseudonimização, mascaramento e proteção de dados. **Segurança de redes, sistemas e aplicações**: *Firewalls*, WAF, IDS/IPS, VPN, NAC, proxies, DMZ, antivírus, EDR/XDR e SIEM; *hardening* de *Windows* e *Linux*; segurança de bancos, APIs, aplicações, *endpoints*, *containers* e nuvem; OWASP Top 10; SAST e DAST; coleta e correlação de *logs*; detecção e resposta a incidentes. REDES DE COMPUTADORES: Modelos OSI e TCP/IP; IPv4 e IPv6; TCP e UDP; DNS, DHCP, HTTP/HTTPS, SMTP, SSH, SNMP, LDAP, VPN e IPsec; *switches*, roteadores e pontos de acesso; VLAN, Wi-Fi, roteamento e QoS; redes LAN, WAN e WLAN; cabeamento e fibras ópticas; monitoramento, documentação e solução de falhas. **Sistemas operacionais e infraestrutura**: Administração de *Windows Server* e *Linux* (últimas edições/versões); usuários, permissões, processos, serviços e *logs*; *Active Directory* e políticas de grupo; servidores de arquivos, impressão, web e correio eletrônico; **virtualização de servidores com VMware, Hyper-V, KVM ou equivalentes; hipervisores, configuração e gerenciamento de máquinas virtuais, discos e switches virtuais, checkpoints e snapshots, *datastores*, migração ao vivo (*live migration/vMotion*), *Failover Cluster*, alta disponibilidade e infraestrutura hiperconvergente**; servidores, armazenamento, **SAN, NAS, Fibre Channel (FC/FCP)**, **RAID 0, 1, 5, 6, 1+0 e 0+1**, *clusters* e alta disponibilidade. **Computação em nuvem**: IaaS, PaaS e SaaS; nuvens pública, privada, híbrida e *multicloud*; AWS, *Azure* e *Google Cloud* ou similares; serviços de computação, redes, armazenamento, bancos e segurança; escalabilidade, balanceamento, identidade, criptografia, monitoramento, integração com ambientes locais e gestão de custos. **Monitoramento, backup e**

www.pciconcursos.com.br

continuidade: Métricas, *logs*, *traces* e alertas; monitoramento de redes, servidores, aplicações, bancos e nuvem; Zabbix, Prometheus, Grafana, ELK ou similares; **políticas de backup, backups completo, incremental e diferencial, *snapshots*, frequência e períodos de retenção, restauração e estratégias de recuperação**; replicação; BIA; PCN/BCP; DRP; RPO e RTO; testes de contingência. **Gestão de ativos e documentação**: Inventário e ciclo de vida de equipamentos, *softwares*, licenças e componentes; CMDB; gestão de configuração e capacidade; documentação de sistemas, redes, infraestrutura, segurança, contratos, procedimentos e mudanças; base de conhecimento; relatórios e pareceres técnicos. **Coordenação e supervisão de TIC**: Planejamento, priorização e distribuição das atividades; acompanhamento de equipes, fornecedores, contratos, projetos, indicadores, riscos e níveis de serviço; análise e aprovação técnica; orientação de equipes; gestão de conflitos; comunicação com áreas administrativas e de negócio. **Inglês técnico.**
Legislação Municipal e Institucional: Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus). Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 e alterações.

09 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – AUDITORIA

Auditoria Governamental: Normas aplicáveis à auditoria no setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis à Auditoria de Informação Contábil Histórica no Setor Público — NBC TASP. Resolução CFC nº 1.601/2020. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público — NBASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria Interna - NBC TI. Conceitos de auditoria interna e externa. Auditoria governamental: finalidade, objetivos, abrangência, princípios e tipos de auditoria. Planejamento de auditoria. Identificação e avaliação de riscos. Materialidade. Resposta do auditor aos riscos avaliados. Procedimentos de auditoria. Amostragem. Evidência de auditoria. Documentação de auditoria. Relatórios de auditoria.
Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura Conceitual: Conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da Contabilidade. Patrimônio e Variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Avaliação de Ativos e Passivos. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas explicativas.
Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público. Conceitos, diretrizes e princípios orçamentários. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e avaliação). Processo de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual). Receita e despesa orçamentária. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa orçamentária. Ordenador de Despesas. Restos a pagar. Despesa de exercícios anteriores. Suprimento de fundos (regime de adiantamento). Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). Dívida ativa. Fonte e destinação de recursos. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira constantes da Lei Federal nº 10.180/2001. Noções de licitação, pregão e registro de preços. Dos crimes contra as finanças públicas. Manual Técnico do Orçamento - MTO 2026. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª edição – Procedimentos Contábeis Orçamentários. Manual de Demonstrativos Fiscais, 15ª edição (Portaria STN/MF nº 1.948, de 2 de julho de 2026). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320/1964. Constituição Federal de 1988, art. 165 a 169.
Noções de Investimentos em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS): Sistema Financeiro Nacional: Estrutura do Sistema Financeiro Nacional; Órgãos normativos e instituições supervisoras, executoras e

www.pciconcursos.com.br

operadoras. Princípios de investimentos. Principais fatores de análise de investimentos, principais riscos do investidor. Fundos de investimentos: aspectos gerais, principais estratégias de gestão, principais modalidades de fundos de investimentos. Prevenção e combate à lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores. Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025 (dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social).

Noções de Direito Previdenciário e Legislação Municipal: Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais aplicáveis, organização, funcionamento, custeio, equilíbrio financeiro e atuarial, Normas Gerais das Leis Federais nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e alterações, Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e alterações; agentes públicos; órgãos de controle do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 e alterações. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Lei Municipal nº 2.759, de 15 de julho de 2021 (institui o Regime de Previdência Complementar do Município de Manaus). Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações, que promoveu a reforma previdenciária do Município de Manaus. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus).

10 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ANÁLISE DE DADOS

Análise de dados: Coleta, validação, limpeza, transformação, consolidação e análise de dados cadastrais, funcionais, contributivos, financeiros, atuariais e de benefícios; análise exploratória; identificação de padrões, tendências, inconsistências e anomalias; interpretação de dados para apoio à gestão e à tomada de decisão. E**statística aplicada**: Estatística descritiva e inferencial; medidas de tendência central e dispersão; distribuições de probabilidade; amostragem; estimação; intervalos de confiança; testes de hipóteses; correlação; regressão linear e logística; análise e interpretação de resultados. **Séries temporais e projeções**: Tendência, sazonalidade e ciclos; médias móveis; suavização exponencial; modelos de séries temporais; projeção de receitas, despesas, contribuições, benefícios e evolução da massa de segurados; construção e comparação de cenários; análise de sensibilidade; validação das previsões. **Mineração de dados e aprendizado de máquina**: Aprendizagem supervisionada e não supervisionada; classificação, regressão, agrupamento e detecção de anomalias; preparação, treinamento, validação e teste de modelos; seleção de atributos; sobreajuste e subajuste; métricas de avaliação; interpretabilidade, explicabilidade e monitoramento de modelos. **Programação para análise de dados**: Python e R; estruturas de dados; funções; tratamento de erros; manipulação e transformação de dados; bibliotecas como pandas, NumPy, scikit-learn, statsmodels, Matplotlib, tidyverse ou similares; desenvolvimento de scripts e notebooks; automação de rotinas analíticas; versionamento com Git. **Banco de dados e SQL**: Modelagem de dados; bancos relacionais e não relacionais; normalização; SQL ANSI e variações; consultas, junções, subconsultas, CTEs, funções de agregação e de janela; transações; índices; *views*; procedimentos e funções; PostgreSQL, Oracle, SQL Server, MySQL ou similares. **Engenharia e integração de dados**: Integração de dados provenientes de sistemas, bancos, planilhas, arquivos e APIs; formatos CSV, JSON e XML; processos ETL e ELT; cargas completas e incrementais; *pipelines*; transformação, validação, reconciliação, orquestração, tratamento de falhas, *logs* e auditoria. ***Data warehouse* e modelagem analítica**: *Data Warehouse*, *Data Mart* e *Data Lake*; modelagem dimensional; fatos, dimensões, métricas e granularidade; esquemas estrela e floco de neve; dados históricos; OLAP; organização de dados para análises previdenciárias. ***Business intelligence* e visualização**: Construção de indicadores, relatórios analíticos e painéis gerenciais; *Microsoft Power BI*, Tableau ou similares; modelos de dados; filtros, segmentações e medidas; seleção adequada de gráficos; clareza, acessibilidade, atualização e publicação de painéis. **Qualidade e governança de dados**: Exatidão, completude, consistência, validade, unicidade, atualidade e integridade; perfilamento, padronização, deduplicação e reconciliação de dados; metadados; catálogo e dicionário de dados; linhagem; rastreabilidade; ciclo de vida; dados mestres e de referência; controle de acesso. **Proteção de dados pessoais**: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); princípios, bases legais e tratamento de dados pelo Poder Público; dados pessoais sensíveis; minimização; anonimização; pseudonimização; mascaramento; segurança, compartilhamento, retenção e descarte de dados. **Documentação e estudos técnicos**: Documentação de fontes, processos, metodologias, premissas, fórmulas, modelos e indicadores; elaboração de relatórios, notas técnicas, estudos, pareceres e apresentações; comunicação dos resultados, limitações e recomendações. **Inglês técnico**.

www.pciconcursos.com.br

Legislação Municipal e Institucional: Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus). Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 e alterações.

11 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – INVESTIMENTO

Sistema Financeiro Nacional: conceitos, funções e estrutura; subsistemas normativo e de intermediação financeira; autoridades monetárias (Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil), autoridades de apoio (Comissão de Valores Mobiliários, Banco do Brasil e Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social) e suas atribuições e funções. **Microeconomia**: impacto de impostos sobre o equilíbrio de mercado. Políticas fiscal, monetária e cambial. **Macroeconomia**: Relações econômicas internacionais: termos de troca, poder de compra das exportações e capacidade de importar; os regimes cambiais; taxa de câmbio nominal e taxa de câmbio real; as contas do balanço de pagamentos; desequilíbrio no balanço de pagamentos e política cambial. Contas Nacionais: as contas nacionais em uma economia aberta com governo; contabilidade nacional; o déficit público e seu financiamento; as Contas Nacionais no Brasil.

Matemática Financeira: juros simples e compostos: conceitos, aplicação, capitalização e desconto; taxa de juros: proporcionais, equivalentes, real, nominal, bruta e líquida; fluxos de caixa: série uniforme, valor presente líquido e taxa interna de retorno, equivalência.

Mercado Financeiro e de Capitais: Instrumentos de renda fixa: títulos públicos federais (Tesouro Direto, LTN, LFT, NTN-B), CDB, debêntures; instrumentos de renda variável: ações, ETFs; derivativos: contratos futuros, opções, swaps e termos; fundos de investimento: classificação da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), estrutura, taxas de administração e de performance; marcação a mercado; Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 (novo marco regulatório dos fundos de investimento).

Gestão de Investimentos em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS): Estrutura do Sistema Financeiro Nacional; órgãos normativos e instituições supervisoras, executoras e operadoras; princípios de investimentos; principais fatores de análise de investimentos e principais riscos do investidor; fundos de investimentos: aspectos gerais, principais estratégias de gestão e principais modalidades; prevenção e combate à lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores; Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025 (dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social); elaboração e revisão da Política de Investimentos; Comitê de Investimentos; governança de investimentos (Programa Pró-Gestão RPPS); segmentação e limites de alocação por classe de ativo. **Análise de Risco de Carteira:** *Value at Risk* (VaR); *duration*; volatilidade; correlação entre ativos; diversificação; testes de estresse (*stress test*). **Alocação de Ativos:** Alocação estratégica e alocação tática; *Asset Liability Management* (ALM); relação entre ativos e passivos atuariais. **Avaliação de Desempenho de Investimentos:** *Benchmarks* de mercado (CDI, IPCA, IMA-B, Ibovespa); índice de Sharpe; *tracking error*; atribuição de performance.

Noções de Direito Previdenciário e Legislação Municipal: Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais aplicáveis, organização, funcionamento, custeio, equilíbrio financeiro e atuarial, Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 (Reforma da Previdência), e Normas Gerais das Leis Federais nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e alterações; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022 e alterações. Regime de Previdência Complementar; Previdência Complementar dos Servidores Públicos; Lei Municipal nº 2.759, de 15 de julho de 2021 (institui o Regime de Previdência Complementar do Município de Manaus). Lei Complementar Municipal nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações, que promoveu a reforma previdenciária do Município de Manaus. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus).

12 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRATIVA

Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal – Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade;

www.pciconcursos.com.br

Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios. Do Distrito Federal. Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes: Poder Legislativo: do processo legislativo. Do Poder Judiciário: Disposições Gerais. Da Ordem Social: da Seguridade Social: Disposições Gerais. Da Saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso.

Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: Conceito, objeto e fontes. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa: centralização, descentralização; administração direta e indireta; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção – cassação, anulação, revogação e convalidação; decadência. Improbidade administrativa: Lei Federal nº 14.230/2021 e alterações (Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, alteração, controle, formalização, execução e inexecução. Licitações e contratos administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações. Servidores públicos: Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus). Processo administrativo: Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e alterações. Responsabilidade Civil do Estado: ato comissivo e por omissão; causas excludentes; direito de regresso. Controle interno, externo, judicial e legislativo da Administração pública.

Noções de Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Código Civil: Parte Geral: das pessoas naturais: da personalidade e da capacidade, dos direitos da personalidade, da ausência; do domicílio; dos fatos jurídicos: do negócio jurídico: disposições gerais, da representação, da invalidade do negócio jurídico; da prescrição e da decadência.

Noções de Direito Previdenciário e Legislação Municipal: Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais aplicáveis, organização, funcionamento, custeio, equilíbrio financeiro e atuarial, segurados, beneficiários, dependentes, dirigentes, gestores e órgãos colegiados; controle e fiscalização do RPPS. Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e alterações; Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e alterações; Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022 e alterações. Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social: aposentadorias e pensão por morte; concessão, cálculo, reajuste, acumulação, manutenção, revisão, suspensão e cessação; regras permanentes e regras de transição. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Lei Municipal nº 2.759, de 15 de julho de 2021 (institui o Regime de Previdência Complementar do Município de Manaus). Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações, que promoveu a reforma previdenciária do Município de Manaus. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus).

13 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO – INFORMÁTICA

Hardware* e periféricos**: Componentes de computadores; processadores; memória; placas; unidades de armazenamento; fontes; monitores; teclados; mouses; impressoras, *scanners* e demais periféricos; portas e conexões; instalação, configuração, testes, identificação de falhas e substituição de componentes em nível de suporte. **Sistemas operacionais**: Conceitos e utilização de *Microsoft Windows* e *Linux*; instalação, configuração e atualização; arquivos e pastas; usuários, grupos e permissões; processos e serviços em nível básico; *drivers*; dispositivos; discos; ferramentas de configuração, diagnóstico e recuperação; comandos básicos de *Linux*. **Instalação e configuração de equipamentos e *softwares: Preparação de estações de trabalho; instalação de sistemas operacionais, aplicativos institucionais, ferramentas de escritório, navegadores, antivírus, impressoras e periféricos; configuração de contas, rede, internet, intranet, correio eletrônico e sistemas corporativos; atualização, ativação, licenciamento e testes de funcionamento. **Suporte técnico ao usuário**: Atendimento presencial e remoto; registro, classificação, priorização, diagnóstico, solução, encaminhamento e encerramento de chamados; suporte a equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos, impressoras, correio eletrônico, internet, intranet, redes e sistemas corporativos; escalonamento; comunicação e confirmação da solução. **Central de serviços**: Conceitos básicos de *Help Desk* e *Service Desk*; incidentes e requisições; impacto, urgência e prioridade; filas de atendimento; níveis de serviço (SLA); base de

www.pciconcursos.com.br

conhecimento; registro das causas e soluções; indicadores de atendimento, prazo, reincidência e satisfação dos usuários. **Diagnóstico e manutenção**: Identificação de sintomas e causas; análise de mensagens de erro e *logs*; verificação de energia, cabos, conexões, espaço em disco, memória, processos, serviços e dispositivos; manutenção preventiva e corretiva; atualização de sistemas e *drivers*; limpeza; reinstalação; substituição de componentes; acompanhamento de garantia e assistência técnica. **Gestão de ativos de informática**: Inventário de equipamentos, periféricos, *softwares* e licenças; identificação patrimonial; registro de configuração, localização, responsável e situação; recebimento, distribuição, movimentação, manutenção, substituição e descarte; controle de garantias e histórico de intervenções. **Contratação e acompanhamento de serviços de manutenção**: Identificação da necessidade; especificação básica do objeto e dos serviços; noções da Lei Federal nº 14.133/2021; termo de referência e critérios de aceite em nível conceitual; acompanhamento de ordens de serviço; conferência dos serviços e peças; controle de prazos e garantias; registro de ocorrências e não conformidades. **Redes de computadores**: Conceitos de LAN, WAN, WLAN, internet e intranet; arquitetura cliente-servidor; switches, roteadores, *modems* e pontos de acesso; IPv4 e IPv6 em nível básico; DNS e DHCP; TCP e UDP; HTTP, HTTPS, SMTP, POP3 e IMAP; redes cabeadas e sem fio; compartilhamento de arquivos e impressoras. **Suporte e conectividade de redes**: Configuração básica de interfaces de rede; endereçamento, *gateway* e DNS; conexão a redes Wi-Fi; mapeamento de unidades; impressoras em rede; testes com *ping*, *ipconfig*, *tracert*, *nslookup* ou equivalentes; identificação de falhas de conectividade e acesso a sistemas corporativos. **Contas, acessos e segurança**: Criação, alteração, bloqueio e desbloqueio de contas em nível operacional; redefinição de senhas; usuários, grupos e permissões; *Active Directory* ou equivalente em nível básico; autenticação multifator; princípio do menor privilégio; antivírus; *firewall*; atualizações; *phishing*; engenharia social; *Malware*; *ransomware* e proteção de informações. ***Backup* e recuperação de dados**: Conceitos e tipos de *backup*; cópias completas, incrementais e diferenciais; execução e monitoramento das rotinas; armazenamento local, externo e em nuvem; identificação, catalogação, retenção e controle das mídias; verificação de *logs* e falhas; restauração de arquivos e sistemas; testes periódicos de recuperação; proteção e descarte seguro das cópias. **Treinamento e orientação a usuários**: Levantamento de necessidades; preparação de materiais, manuais, tutoriais e guias rápidos; demonstração de sistemas, aplicativos e equipamentos; orientação sobre comandos, funcionalidades, procedimentos, segurança, armazenamento, impressão e compartilhamento de informações; capacitação presencial ou remota. **Aplicativos de escritório e ferramentas colaborativas**: *Microsoft Word*, *Excel*, *Outlook* e *Microsoft 365* ou equivalentes; edição de documentos; planilhas, fórmulas e funções básicas; filtros, gráficos e relatórios; correio eletrônico; calendários; reuniões; armazenamento e compartilhamento de arquivos; *Teams*, *OneDrive*, *SharePoint* ou ferramentas similares. **Sistemas de informação corporativos**: Acesso, autenticação, perfis, cadastros, consultas, transações e relatórios; entrada, validação e alteração de dados conforme permissões; identificação de erros; coleta de evidências; orientação aos usuários; registro e encaminhamento de falhas; documentação dos procedimentos. **Documentação técnica**: Registro de instalações, configurações, chamados, manutenções, *backups*, restaurações e treinamentos; elaboração de procedimentos, listas de verificação, inventários, relatórios, manuais e base de conhecimento; organização e atualização das informações técnicas. **Inglês técnico**.

Legislação Municipal e Institucional: Lei Complementar nº 27, de 19 de novembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 3.605, de 30 de dezembro de 2025 e alterações. Lei Municipal nº 1.997, de 18 de junho de 2015 (Processo administrativo municipal) alterada pela Lei nº 3.237/2023. Resolução nº 03, de 25 de março de 2026 (Regimento Interno da Manaus Previdência). Resolução nº 04, de 14 de maio de 2026 (Regulamento do Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do RPPS de Manaus). Código de Ética da Manaus Previdência. Lei Municipal nº 1.118, de 01 de setembro de 1971 e alterações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus).

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES

Itens	Atividades	Datas Previstas
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via *internet*)	31/08 a 02/09/2026
2	**Período de inscrições (exclusivamente via *internet*).**	31/08/2026 a 29/09/2026
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no *site* da Fundação Carlos Chagas.	15/09/2026
4	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado dos pedidos de isenção.	16/09 a 18/09/2026
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no *site* da Fundação Carlos Chagas.	25/09/2026
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	30/09/2026
7	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas no *site* da Fundação Carlos Chagas.	20/10/2026
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento das vagas reservadas e condições especiais deferidas.	21/10 a 23/10/2026
9	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas, após análise de recursos no *site* da Fundação Carlos Chagas.	30/10/2026
10	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas	25/11/2026
11	**Aplicação das Provas Objetivas**	**06/12/2026**
12	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no *site* da Fundação Carlos Chagas.	08/12/2026
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas	09/12 a 11/12/2026
14	**Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas**	**22/01/2027**
15	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas	26/01 a 28/01/2027
16	Prazo para interposição de recursos quanto aos Resultados Preliminares das Provas	26/01 a 28/01/2027
17	**Publicação do Edital de Resultado Definitivo das Provas Objetivas e Resultado Final**	**05/02/2027**

Cronograma sujeito a alterações.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br